

Projektmanagement Grundlagen

METHODIK. WERKZEUG. STEUERUNG.

ZIELGRUPPE

- * Zukünftige Projektleiter
- * Nachwuchsführungskräfte

PRAXISNUTZEN

Projekte effizient und zielorientiert durchzuführen gehört zu den Kernkompetenzen einer jeden Führungskraft. Viele Projektleiter haben ihre Arbeit als Fachspezialisten begonnen und wuchsen in diese Position hinein. Die Lücke zwischen Fachkompetenz und Leitungskompetenz zu schließen, ist Anliegen dieses Trainings. Wir orientieren uns dabei an der Projektpraxis der Teilnehmer und setzen aktuelle Vorhaben als Lernbeispiele ein. Dadurch erzielen wir einen hohen Wissenstransfer.

Die Teilnehmer erproben alle Projektmanagement-Prinzipien und -Tools an Beispielen aus ihrem direkten Arbeitskontext und erleben so die Alltagstauglichkeit des Vorgehensmodells. Nach jeder Projektphase werden die vorgestellten Methoden unter Aspekten relevanter Zeitmanagement-Tools betrachtet und beurteilt. Die Teilnehmer erfahren ein ganzheitliches Grundverständnis über Projektmanagement. Sie lernen mit Hilfe formaler Methoden Projekte zu initiieren, zu planen und kennen wesentliche Aspekte der Steuerung und des Abschlusses. Sie erlernen die Basis für ihre Handlungsfähigkeit als Projektleiter auch in Bezug auf gruppenspezifische Prozesse.

KERNINHALTE

Grundlagen des Projektmanagements

- * Definition des Projektbegriffes
- * Aufgaben des Projektmanagements
- * Mögliche Projektrisiken
- * Grundprinzipien der PM
- * Vorstellung und Abgrenzung der Projektphasen
- * Kernaufgaben pro Phase
- * Meilensteine

PROJEKTDEFINITION

- * Projektfähigkeit testen
- * Analyse der Ausgangslage und der Rahmenbedingungen für Neuprojekte
- * PUMA Analyse
- * Kontextmodell
- * Erwartungen an das Projekt
- * Zieldefinition
- * Projektumfang festlegen
- * erste Risikoanalyse

PROJEKT-PLANUNG

- * Existierende Auftragsklarheit
- * Phase Kick off
- * Phase Diagnose
- * Phase Konzeption
- * Phase Akzeptanzsicherung
- * Planung der Realisierung
- * Projektplanung im Überblick – Vernetzungen und Abhängigkeiten
- * Vorgehensmodelle für die Entwicklung eines Projektstrukturplans
- * Kosten- und Aufwandkalkulation auf Grundlage des Projektstrukturplans
- * Einsatzplan für Mitarbeiter
- * Die Zeitplanung des Projektes

Projektmanagement Grundlagen

METHODIK. WERKZEUG. STEUERUNG.

PROJEKT-REALISIERUNG

- * Projekt-Steuerung und Projekt-Controlling
- * Ziele als Grundlage für das Projekt-Controlling
- * Meilensteine definieren und überprüfen
- * Umgang mit Ziel- und Zeitabweichung
- * Projektergebnisse und -fortschritte angemessen dokumentieren
- * Reporting

PROJEKT-ABSCHLUSS

- * Ergebnispräsentation
- * Projektabnahme
- * Abschlussanalyse
- * Abschlussbericht
- * Projekt-Dokumentation „Knowledge-Management“
- * Auflösung des Projektteams

PROJEKT-ROLLEN UND TEAMSTEUERUNG

- * Besetzung des Projektteams: Rollen, Aufgaben und Kompetenzen
- * Rolle des Projektleiters zwischen Führung und Koordination
- * Rolle des Auftraggebers: Steuern, Entscheiden, Kontrollieren
- * Gruppendynamik und Teamentwicklung im Projekt
- * Spielregeln für die Arbeit im Projektteam

ORGANISATION

Als offenes und geschlossenes Training: Dauer 2 Tage, jeweils von 10:00 bis ca. 17:00 Uhr.

Daten für die offenen Veranstaltungen finden Sie in unserem Kalender unter dem Navigationspunkt Termine.

KOSTEN FÜR OFFENES TRAINING

Die Kosten betragen 980.- Euro pro Person und Veranstaltung zzgl. MwSt.

Darin sind enthalten:

- * Die erfolgreiche Teilnahme am Training inklusive Teilnehmerbestätigung
- * Die Bereitstellung der Seminarunterlagen und des Trainingsprotokolls
- * Die Tagungspauschale für Seminarräume und Technik
- * Verpflegung während der Trainingszeit